

Утверждён  
постановлением администрации  
Верхнеландеховского муниципального района  
от 22.12.2025 № 515-п  
(приложение)

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1023701700560 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 12.01.2026 за ГРН 2263700000639



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

# УСТАВ

## муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Мытского детского сада

с. Мыт  
2025 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Мытский детский сад (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной с целью оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в сфере реализации гарантированного права гражданам на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Настоящая редакция Устава разработана в целях реализации положений Закона Ивановской области от 02.06.2025 № 23-ОЗ «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Верхнеландеховского муниципального района Ивановской области».

1.3. Полное наименование: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Мытский детский сад.

Сокращенное наименование: МКДОУ Мытский детский сад.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: - 155200, Ивановская область, Верхнеландеховский муниципальный округ, с. Мыт, ул. Восточная, д.33.

Фактический адрес: - 155200, Ивановская область, Верхнеландеховский муниципальный округ, с. Мыт, ул. Восточная, д. 33.

1.5. Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – казенное.

Тип образовательной организации, к которому относится Учреждение – дошкольная образовательная организация.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Верхнеландеховский муниципальный округ Ивановской области.

Функции и полномочия учредителя от имени Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области в отношении Учреждения осуществляет администрация Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 155210, Ивановская область, Верхнеландеховский муниципальный округ, п.Верхний Ландех, ул.Первомайская, д.3.

Отдельные функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования и молодежной политики администрации Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя). Местонахождение: 155210, Ивановская область, п.Верхний Ландех, ул.Западная, д.16.

Бюджетные полномочия главного распорядителя средств исполняет Управление образования и молодежной политики администрации Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет администрация Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области (далее – собственник).

1.7. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;



- принятие решений о ликвидации, реорганизации и изменении типа Учреждения;
- осуществление внутреннего муниципального финансового контроля;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, правовыми актами Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области.

1.8. К компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, относится:

- назначение на должность руководителя, а также заключение и расторжение трудового договора с ним;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных действующим законодательством.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Верхнеландеховского муниципального округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет право открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, самостоятельный баланс, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы и бланки со своим полным или сокращённым наименованием, вывеску установленного образца.

1.11. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. В Учреждении не допускается создание организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций и их деятельность. В Учреждении образование носит светский характер.

1.13. Учреждение не имеет в своей структуре филиалов и представительств.

1.15. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение,

соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется организациями здравоохранения.

1.15. Учреждение осуществляет организацию питания самостоятельно.

1.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Свободный доступ обеспечивается путем их размещения на информационном стенде Учреждения, а также в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Основными целями деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная, воспитательная и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей Учреждения.

2.3. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность за счет средств бюджета Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области, выделяемых на его содержание, на основании бюджетной сметы.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.6. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организация питания детей и работников;
- организация работы кружков, секций, студий по познавательно-речевым и художественно-эстетическим направлениям.

Платные образовательные услуги осуществляются по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7. Все доходы, полученные от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, и иные поступления от физических и юридических лиц поступают в доход бюджета Верхнеландеховского муниципального округа.

2.8. За присмотр и уход за детьми взимается родительская плата.



2.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в размере, устанавливаемом Законом Ивановской области.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного образования являются преемственными.

3.2. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности, которая самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, которые по результатам экспертизы включены в реестр примерных основных образовательных программ

3.3. Программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.4. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.5. Образовательная деятельность в Учреждении регламентируется годовым планом на текущий учебный год, разработанным и утвержденным педагогическим советом Учреждения.

3.6. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

Количество групп в Учреждении формируется исходя из установленной Учредителем предельной наполняемости групп и санитарно-эпидемиологических требований.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

Группы функционируют в режиме сокращенного дня (9-часового пребывания с 08.00 до 17.00).

3.7. Учреждение работает круглогодично по пятидневной рабочей неделе.

Исключение может составлять:

- закрытие Учреждения на карантин в связи с эпидемией заболевания;
- закрытие Учреждения на капитальный ремонт в соответствии с решением органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;
- закрытие Учреждения по предписанию надзорных органов.

## 4. Комплектование Учреждения

4.1. Порядок учета детей, нуждающихся в предоставлении места, и порядок комплектования Учреждения устанавливается Учредителем в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. В учреждение, при наличии условий, предусмотренных законодательством, могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования. В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы). Категории лиц, имеющих преимущественное право при приеме в Учреждение, устанавливается действующим законодательством.

Для направления и/или приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя) ребёнка о приёме. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций);

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о) о желаемой дате приема на обучение. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).



При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.



Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Прием воспитанников, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.3. При приеме воспитанников Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, правами и обязанностями обучающихся.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании.

В договор включается вид реализуемой образовательной программы, срок ее освоения, взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, пристрахота и ухода и оздоравливания обучающихся, длительность пребывания обучающихся в Учреждении, порядок оплаты за содержание обучающихся в Учреждении, основание расторжения договора.

Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Прием в образовательное учреждение может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.4. Место за воспитанником в Учреждении сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания ребенка в условиях карантина;
- прохождения ребенком санаторно-курортного лечения;
- очередного отпуска родителей (законных представителей) ребенка;
- временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка);
- в летний период сроком до 72 календарных дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

В случае отсутствия обучающегося в Учреждении более 72 дней на основании заключений лечебно-профилактического учреждения или территориального отдела службы Роспотребнадзора, заявления родителей (законных представителей), заведующий Учреждением издаст приказ о сохранении места за обучающимся.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней, ребенок принимается в Учреждение только при наличии справки педиатра с указанием



диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.5. Отчисление воспитанников из Учреждения производится:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения».

4.6. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего.

## **5. Работники Учреждения**

5.1. В Учреждении предусматриваются должности педагогических работников, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников.

5.2. Прием на работу работников Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Право на занятие должностей иных работников, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников определяются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Дополнительные права, обязанности и ответственность педагогических работников, устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. Заведующий Учреждением назначается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Должностные обязанности Заведующего не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

#### 6.4. Заведующий Учреждением:

- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, правоохранительных органах, во всех судебных инстанциях, учреждениях, организациях всех форм собственности, в отношениях с юридическими и физическими лицами;

- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- заключает с работниками и расторгает трудовые договоры, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

- организует аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- издает приказы, утверждает локальные нормативные акты;

- обеспечивает своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;

- утверждает бюджетную смету Учреждения и изменения в нее;

- утверждает годовой бухгалтерский баланс, утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения.

Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за качество подготовки воспитанников, соблюдения финансовой дисциплины, достоверность учета и отчетности, обеспечение сохранности имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения, на праве постоянного (бессрочного) пользования, соблюдение трудовых прав работников Учреждения и прав воспитанников.

#### 6.5. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- общее собрание работников Учреждения;

- педагогический совет;

- совет Учреждения.

Компетенция, порядок формирования и деятельности коллегиальных органов Учреждения определяются настоящим Уставом и соответствующими положениями.

6.5.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.



В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников избирает из своего состава председателя, секретаря сроком на один год. Общее собрание работников собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в полугодие. Заседания общего собрания правомочны, если в нем участвует более половины общего числа работников Учреждения (51%). Решение общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников Учреждения, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников. На заседаниях общего собрания работников ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем. Протоколы хранятся в Учреждении.

К компетенции общего собрания работников относятся:

- обсуждение предложений для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка и изменений в них;
- заключение коллективного договора;
- принятие и обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, за исключением приказов заведующего;
- обсуждение программы развития Учреждения;
- определение нормы представительства и общую численность членов совета Учреждения;
- формирование представительного органа от работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля по выполнению коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета представительного органа от работников и администрации Учреждения по выполнению коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов, выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективных трудовых споров;
- иные вопросы, предусмотренные положением об общем собрании работников.

Общее собрание работников действует бессрочно

6.5.2. Педагогический совет – коллегиальный, постоянно действующий орган управления Учреждением. Для рассмотрения вопросов, связанных с организацией образовательного процесса, изучения, распространения педагогического опыта в Учреждении создается педагогический совет.

В состав педагогического совета входят заведующий, все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава председателя, секретаря сроком на один год. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть плана годовой работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов

решающим является голос председателя педагогического совета. На заседаниях педагогического совета ведутся протоколы, которые хранятся в Учреждении.

Полномочия педагогического совета:

- выбор основной образовательной программы Учреждения;
- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и соответствия занимаемой должности педагогических работников;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных платных образовательных услуг;
- выборы представителей в члены совета Учреждения;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- иные вопросы, предусмотренные положением о педагогическом совете.

На заседании педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, представители совета родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

Педагогический совет действует бессрочно.

6.5.3. Совет Учреждения представляет, выражает и защищает общие интересы всех участников образовательного процесса.

Совет Учреждения состоит из избранных членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников (выбранных открытым голосованием на родительском собрании);
- работников Учреждения (выбранных открытым голосованием на общем собрании работников Учреждения);
- представителей органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Совет Учреждения состоит из шести человек, из которых: три – из числа работников Учреждения (в том числе заведующий Учреждением), два – из числа родителей, один – от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Срок полномочий совета Учреждения составляет два года. Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, секретаря. Заседания совета Учреждения созываются не реже двух раз в год и в случаях, если того требуют интересы Учреждения. Заседание совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Решение совета Учреждения принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета Учреждения. На заседаниях совета Учреждения ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем. Протоколы хранятся в Учреждении.

Полномочия совета Учреждения:

- утверждает программу развития Учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением безопасных условий, создаваемых Учреждением для обучения и воспитания детей;
- рассматривает жалобы, заявления, конфликтные ситуации, возникшие между участниками образовательных отношений;



- вносит предложения по улучшению организации работы Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств: для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования;

- рассматривает иные вопросы, относящиеся к компетенции совета Учреждения в соответствии с положением о совете Учреждения.

6.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении действует общее родительское собрание. Данный орган не является коллегиальным органом управления.

В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Общее родительское собрание собирается не реже двух раз в год. Избирает из своего состава председателя, секретаря. Заседание общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% всех членов. Решение общего родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является рекомендательным. На заседаниях общего родительского собрания ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем. Протоколы хранятся в Учреждении.

Полномочия общего родительского собрания:

- обсуждение вопросов, связанных с ведением образовательного процесса в Учреждении;

- обсуждение совместной работы родительской общественности и Учреждения по реализации образовательной программы дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- обсуждение и утверждение дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении;

- выбор представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (по одному представителю от каждой группы) в совет Учреждения;

- другие вопросы в соответствии с положением об общем родительском собрании.

6.7. В Учреждении действует первичная профсоюзная организация, которая входит в структуру Ивановской областной организации Профсоюза, Верхнеландеховской районной организации Профсоюза и объединяет работников, являющихся членами Профсоюза и состоящих на профсоюзном учете. Первичную профсоюзную организацию Учреждения возглавляет председатель, который созывает собрания членов профсоюза.

Первичная профсоюзная организация Учреждения представляет интересы работников Учреждения при заключении и изменении коллективного договора, выражает и отстаивает права работников, осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства, за принятием локальных нормативных актов по охране труда и здоровья, выдвигает кандидатуру в совет Учреждения, решает другие вопросы, относящиеся к полномочиям профсоюза.

## 7. Финансовое обеспечение и имущество Учреждения

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области.

7.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

7.3. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.4. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником в целях обеспечения уставной деятельности.

7.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленным законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением этого имущества.

7.7. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

7.8. Имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным законным основаниям, поступает в его оперативное управление.

7.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечить государственную регистрацию права оперативного управления на недвижимое имущество, право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области;
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества и производить списание имущества в установленном законом порядке.

7.10. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное за счет средств, выделенных ему собственником на



приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник вправе распоряжаться по своему усмотрению.

7.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

- имущество, переданное путем безвозмездных или благотворительных фондов, пожертвований физических и юридических лиц в установленном порядке;

- средства бюджета Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области, передаваемые Учреждению в соответствии с бюджетной сметой.

7.13. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

7.14. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

7.15. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области, производится от имени Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

## **8. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, инструкции, правила, положения, договоры и другие акты.

8.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения учитывается мнение совета родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представителей профсоюзной организации.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.6. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

8.7. Выполнение норм и требований Устава Учреждения, а также локальных актов обязательно для всех работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

## **9. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения, принятия и изменения Устава**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано, изменен тип Учреждения в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и муниципальными правовыми актами Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области.

Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, а также порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений, устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Ивановской области.

9.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.4. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

9.5. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

9.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области или направляется на цели развития образования в установленном законодательством порядке.

9.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.



9.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив или правопреемнику.

9.10. Устав, изменения в Устав, проходят согласование в уполномоченном органе администрации Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области по управлению муниципальным имуществом и финансовом отделе администрации Верхнеландеховского муниципального округа Ивановской области в установленном порядке и утверждаются Учредителем.

9.11. Устав и изменения в него подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту правового акта

Об утверждении Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Мытский детский сад  
название правового акта



Проект правового акта вносит:  
МКДОУ Мытский детский сад

наименование управления, отдела, организации

Текущие вопросы

в соответствии с решением вышестоящих организаций,  
в порядке контроля, текущие вопросы и т.д.

Проект согласован:

Дата	Должность, фамилия и инициалы	Замечания	Подпись
19.12.2025	Начальник отдела образования Доманина Н.М.		
19.12.2025	Заведующий МКДОУ Мытским детским садом Волкова Н.П.		

Начальник общего отдела:



Шеронова Л.В.

Ответственный исполнитель:

Волкова Н.П.

8(49349)2-45-38